



**БЕЗОПАСНОСТЬПРОФ**

ООО «БезопасностьПроф»  
Российская Федерация, 123592, г. Москва,  
вн. тер. г. Муниципальный округ Строгино,  
ул. Кулакова, д. 20, стр. 1А, пом. VII/18 этаж 1  
Тел.: +7 (499) 450-12-72  
E-mail: director@safetyprof.ru

## ПРИКАЗ

« 22 » июня 20 24 г.

№ 14

### *Об утверждении Положения об оплате труда и премировании работников*

Во исполнение положений трудового законодательства Российской Федерации,

#### **ПРИКАЗЫВАЮ:**

1. Утвердить Положение об оплате труда и премировании работников в ООО «БезопасностьПроф» (Приложение).
2. Действие правил настоящего Положения распространяется на работников с момента возникновения трудовых отношений и ознакомления с ними.
3. Генеральному директору Сазонову В.О. ознакомить с содержанием настоящего Положения каждого работника, заключившего трудовой договор.
4. Контроль за выполнением настоящего Приказа оставляю за собой.

Генеральный директор



Сазонов В.О.

**УТВЕРЖДЕНО**  
**Приказом Генерального директора**  
**ООО «БезопасностьПроф»**  
**№14 от «22» МАРТА 2024 года**

**СОГЛАСОВАНО**  
**Протокол заседания Педагогического Совета**  
**№ 1 от «22» МАРТА 2024 года**

**ПОЛОЖЕНИЕ**  
**ОБ ОПЛАТЕ ТРУДА И ПРЕМИРОВАНИИ**  
**РАБОТНИКОВ ООО «БЕЗОПАСНОСТЬПРОФ»**

**1. Общие положения**

1.1 Положение об оплате труда и премировании работников ООО «БезопасностьПроф» (далее – Положение) разработано в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации, Трудовым кодексом РФ и иными нормами действующего трудового законодательства РФ.

1.2 Положение применяется в ООО «БезопасностьПроф» для установления заработной платы работнику в трудовом договоре.

1.3 Условия оплаты труда, определенные трудовым договором, не могут быть ухудшены по сравнению с установленными трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, коллективным договором, соглашениями, локальными нормативными актами.

1.4 Настоящее Положение разработано для достижения следующих целей:  
установления и поддержания в ООО «БезопасностьПроф» конкурентоспособной системы оплаты труда;  
создания необходимых организационных и экономических условий, способствующих высокоэффективной работе и повышению трудовой дисциплины работников ООО «БезопасностьПроф»;  
осуществления контроля затрат, связанных с оплатой труда.

1.5. Система оплаты труда для всех Работников состоит из установленной заработной платы, включающей оклад, определяемый в соответствии со штатным расписанием ООО «БезопасностьПроф», а также доплат и надбавок стимулирующего характера (премий).

1.6. В ООО «БезопасностьПроф» устанавливаются разовые (однократные) премии по решению Руководителя Общества;

Премии выплачиваются работникам в случаях и в порядке, предусмотренных настоящим Положением.

## **2. Порядок и сроки выплаты заработной платы**

2.1 Выплата заработной платы в ООО «БезопасностьПроф» производится в денежной форме в рублях.

2.2 При выплате заработной платы работодатель обязан извещать в письменной форме каждого работника:

- о составных частях заработной платы, причитающейся ему за соответствующий период;
- о размерах иных сумм, начисленных работнику, в том числе денежной компенсации за нарушение работодателем установленного срока соответственно выплаты заработной платы, оплаты отпуска, выплат при увольнении и (или) других выплат, причитающихся работнику;
- о размерах и об основаниях произведенных удержаний;
- об общей денежной сумме, подлежащей выплате.

2.3 Форма расчетного листка утверждается работодателем (Приложение 1)

2.4 Заработная плата выплачивается работнику путем перечисления денежных средств на личный расчетный счет работника каждые полмесяца: 5-го и 20-го числа каждого месяца.

2.5 При совпадении дня выплаты с выходным или нерабочим праздничным днем выплата заработной платы производится накануне этого дня.

2.6 Оплата отпуска производится не позднее, чем за три дня до его начала.

2.7 Удержания из заработной платы работника для погашения его задолженности перед ООО «БезопасностьПроф» могут производиться в следующих случаях:

- для возмещения неотработанного аванса, выданного работнику в счет заработной платы, при увольнении ранее наступления конца расчетного периода;
- для погашения неизрасходованного и своевременно не возвращенного аванса, выданного в связи со служебной командировкой или переводом на другую работу в другую местность, а также в других случаях, предусмотренных действующим законодательством Российской Федерации;
- для возврата сумм, излишне выплаченных работнику вследствие счетных ошибок, а также сумм, излишне выплаченных работнику в случае признания органом по рассмотрению индивидуальных трудовых споров вины работника в невыполнении норм труда или простое;

2.8. Взыскания и удержания в результате причинения Работодателю материального ущерба (после установления факта причинения материального ущерба) с Работников, с которыми заключено соглашение (договор) о полной материальной ответственности.

2.9. После установления факта причинения материального ущерба, установленного в результате внутренней проверки при согласии Сторон с такими результатами, Работник вправе добровольно возместить ущерб полностью или частично. Для целей настоящего Положения это означает, что работник выплачивает ООО «БезопасностьПроф» из личных средств сумму причиненного ущерба в полном размере или определенную его часть. Оставшуюся сумму работодатель удерживает из заработной платы работника в размере 20 процентов вплоть до окончательного возмещения ущерба;

2.10. Стороны трудового договора вправе заключить соглашение о добровольном возмещении с условием о возмещении ущерба с рассрочкой платежа

2.11. Полная материальная ответственность работника также наступает в случае причинения ущерба в результате действий, установленных приговором суда, даже если с таким работником не было заключено соглашение (договор) о полной индивидуальной материальной ответственности. Для привлечения работника к ответственности по данному основанию необходимо наличие вступившего в законную силу приговора суда, а также наличие причинно-следственной связи между совершенным работником преступлением и возникшим у работодателя прямым действительным ущербом.

2.12. При прекращении трудового договора выплата всех сумм, причитающихся работнику от работодателя, производится в день увольнения работника. Если работник в день увольнения не работал, то соответствующие суммы выплачиваются не позднее следующего дня после предъявления уволенным работником требования о расчете. В случае спора о размерах сумм, причитающихся работнику при увольнении, работодатель обязуется в указанный выше срок выплатить не оспариваемую им сумму.

### **3. Принципы формирования системы оплаты труда**

3.1. В ООО «БезопасностьПроф» предусмотрена система оплаты труда, состоящая из установленного размера заработной платы, включающей оклад и не фиксированные (разовые) премии за высокие показатели в работе.

3.2. Определение и изменение должностного оклада

Каждой должности в штатном расписании соответствует определенный должностной оклад в зависимости от сложности и объема выполняемых функций и задач. Должность и размер должностного оклада работнику устанавливается приказом Руководителя на основании утвержденного штатного расписания, исходя из его профессиональных знаний, уровня подготовки, опыта практической работы и состояния рынка труда, а также имеющегося утвержденного штатного расписания Общества.

3.3. Изменение размера должностного оклада работника может происходить на основании Приказа Руководителя в соответствии с запланированным в годовом бюджете Работодателя Фондом оплаты труда. Изменение связанного со снижением размера должностного оклада работника допускается только по соглашению между Работником и Работодателем, за исключением случаев, предусмотренных действующим законодательством Российской Федерации о труде, и оформляется дополнительным соглашением к трудовому договору и приказом Руководителя.

3.4. Премия является разовой (однократной) и устанавливается работнику индивидуально, приказом Руководителя.

3.5. Оплата труда работника в выходные и нерабочие праздничные дни

Привлечение работников к работе в выходные и нерабочие праздничные дни производится с их письменного согласия в случае необходимости выполнения заранее непредвиденных работ, от срочного выполнения которых зависит в дальнейшем нормальная работа Общества в целом или ее отдельных структурных подразделений, в том числе на основании Графика дежурств, составленных Работодателем.

Привлечение Работников к работе в выходные и нерабочие праздничные дни без их согласия допускается в случаях, установленных Трудовым кодексом Российской Федерации. Работа в выходные и нерабочие праздничные дни оплачивается в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

3.6. В случае временной утраты трудоспособности Работнику выплачивается пособие по временной нетрудоспособности в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

**ФОРМА РАСПОРЯЖЕНИЯ О ПРЕМИРОВАНИИ**  
**РАСПОРЯЖЕНИЕ**

**Предмет:** о премировании сотрудников

**Дата:** \_\_\_\_\_

**Основание:** служебные записки руководителей подразделений, Положение об оплате труда и премирования

Руководствуясь положениями, установленными локальными актами \_\_\_\_ «\_\_\_\_\_» (Положением об оплате труда и премирования, утверждённым \_\_\_\_\_), трудового законодательства, а также на основании представленных служебных записок руководителей департаментов и иных подразделений (отделов и пр.), нижеследующим департаментам и подразделениям \_\_\_\_ «\_\_\_\_\_» выполнить:

1. Главному бухгалтеру осуществить в порядке, установленном законодательством РФ, расчет, начисление и выплату следующих стимулирующих выплат и надбавок, следующим сотрудникам

ФИО сотрудника	Должность	Основание для премирования	Размер премии (руб. или % от должностного оклада)
1	2	3	4

2. Довести до сведения о рассчитанных и начисленных выплатах в индивидуальных расчётных листках до соответствующих сотрудников.

3. Контроль за выполнением настоящего распоряжения оставляю за собой.

\_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_

«\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ года

\_\_\_\_\_  
**ООО «БезопасностьПроф»**  
\_\_\_\_\_

### СЛУЖЕБНАЯ ЗАПИСКА

#### О работе в выходные/нерабочие праздничные дни

Прошу рассмотреть вопрос о привлечении к работе в выходные/нерабочие праздничные дни \_\_\_\_\_

(Ф.И.О., должность Работника, наименование структурного подразделения)

в связи с \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ (развернутое объяснение причин привлечения к работе)

С работой в выходные/нерабочие праздничные дни \_\_\_\_\_

- согласен \_\_\_\_\_ / Ф.И.О./\*

(подпись Работника)

- не согласен \_\_\_\_\_ / Ф.И.О./\*

(подпись Работника)

Прошу (Работнику необходимо выбрать и поставить подпись):

1) оплатить работу в выходной/нерабочий праздничный день в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации и Положением об оплате труда в ООО «БезопасностьПроф»

\_\_\_\_\_ / Ф.И.О./

(подпись Работника)

2) предоставить другой день отдыха

\_\_\_\_\_ / Ф.И.О./

(подпись Работника)

Начальник отдела

\_\_\_\_\_  
(наименование структурного подразделения)

\_\_\_\_\_  
(Личная подпись) (И.О. Фамилия)

«\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ года

**Согласовано**

«\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ года

\* выборный профсоюзный (представительный) орган в ООО «БезопасностьПроф» отсутствует.